**Terveystieteiden pro gradu -tutkielman ohjaussopimus**

**opiskelijan ja ohjaajan välillä**

Pro gradu -tutkielman tekeminen on prosessi, jonka onnistunut läpivieminen vaatii yhteisesti sovittuja pelisääntöjä sekä ohjaajan että opiskelijan taholta. Yhteisesti sovituista pelisäännöistä muodostuu opiskelijan ja ohjaajan välinen ohjaussopimus, johon molempien osapuolien tulee sitoutua koko ohjausprosessin ajaksi. Ohjaussopimus solmitaan ennen pro gradu -tutkielman aloittamista. Tiedekunnalla on yleinen pro gradu -tutkielman ohjesivu, johon opiskelijan on tärkeää tutustua etukäteen ennen opinnäytetyön aloittamista <https://www.jyu.fi/sport/fi/opiskelu/opiskelijan-ohjeet/opiskelu/pro-gradu-tutkielma-1>.

Ohjaussopimuksen osa-alueet, joista sovitaan ennen tutkielman aloittamista:

**1. Tutkielman aineisto**

Terveystieteiden pro gradut suositellaan tehtäväksi valmiista aineistosta, mutta aineiston voi kerätä myös itse. Jos opiskelija tekee tutkielmansa **tiedekunnan tutkimusprojektissa**, sovitaan yleiset käytänteet etukäteen ohjaajan ja opiskelijan välillä. Aineiston käsittelyyn saattaa liittyä salassapitovelvollisuus ja luottamuksellista tietoa sisältävän materiaalin säilytys. Tällöin aineiston käytöstä ja säilytyksestä sovitaan tarkemmin tapauskohtaisesti yhdessä ohjaajan kanssa. Opiskelija saa aineiston käyttöönsä tutkielman tekemistä varten ennalta sovituksi ajanjaksoksi (ks. kohta 2). Mikäli tämä aika uhkaa ylittyä, on opiskelijalla velvollisuus ottaa yhteyttä ohjaajaan. Muussa tapauksessa opiskelija menettää oikeutensa aineiston käyttöön ja graduprosessi päättyy ko. aineiston osalta. Lisäksi ohjaajalla/tutkimusryhmällä on oikeus jatkaa raportointia aineistosta omissa nimissään niin halutessaan.

**Muiden aineistojen käytöstä** (esim. opiskelijan itsenäisesti hankkimat aineistot) tulee ohjaajan ja opiskelijan sopia etukäteen. Opiskelijan tulee myös hyvissä ajoin selvittää ohjaajan kanssa miltä toimikunnalta tarvittava eettinen lausunto pyydetään, jos se on tarpeen. Mikäli aineiston kerää itse, suositellaan siinä tapauksessa parigradua.

Käyttäessään **ulkopuoliselta taholta saamaansa aineistoa** opiskelija ymmärtää, että hänellä on vastuu yhteydenpidosta ulkopuoliseen tahoon ja lopullisen työn luovuttamisesta ulkopuolisen tahon käyttöön. Yliopisto ei maksa korvausta ulkopuoliselle taholle sen mahdollisesti suorittamasta työstä tai pro graduun käyttämästä ajasta.

Opiskelijan tulee noudattaa voimassa olevaa yliopiston eettistä ohjeistusta ja tietosuojaan liittyviä ohjeita <https://www.jyu.fi/fi/tutkimus/vastuullinen-tiede-jyvaskylan-yliopistossa/ihmistieteiden-eettinen-toimikunta>. Opiskelijan tulee ottaa huomioon jo työn aloittaessaan, että lopullinen työ tarkastetaan myös plagioinnin osalta <https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/opintoja-ohjaavat-saadokset-ja-maaraykset/vilppitapausten-kasittely>

Artikkelimuotoisesta pro gradu -tutkielmasta tai ns. Kaksoisgradusta on olemassa erillinen ohje <https://www.jyu.fi/sport/fi/opiskelu/opiskelijan-ohjeet/opiskelu/pro-gradu-tutkielma-1>.

Opiskelijan graduaihetta varten poimittu aineisto voi olla osa laajempaa tutkimusaineistoa. Jos tästä graduaihetta varten poimitusta osa-aineistosta on tavoitteena kirjoittaa tieteellinen artikkeli tutkielman valmistumisen jälkeen, on opiskelijan ja ohjaajan tärkeää sopia yhteisesti aikaraja tälle kirjoitusprosessille (esimerkiksi 6 kk tutkielman valmistumisen jälkeen). Jos tämän yhteisesti sovitun aikarajan jälkeen artikkelia ei ole syntynyt, niin ohjaaja tai muu tutkimusryhmän jäsen voi kirjoittaa artikkelin niin, että on itse ensimmäisenä kirjoittajana ja opiskelija on kanssakirjoittajana.

Jos opiskelija on saanut tutkielmansa tekemistä varten valmiin tutkimusaineiston tiedekunnalta, sen käyttöoikeus päättyy tutkielman valmistumisen jälkeen, ellei muuta ole yhteisesti sovittu. Aineisto luovutetaan ja hävitetään ohjaajan kanssa sovitulla tavalla.

**2. Ohjaukseen varattu aika ja ohjausmuodot**

Pro gradu -tutkielman ohjaukseen varataan aikaa yksi lukuvuosi. Lukuvuoden ylittävistä aikatauluista ohjaaja ja opiskelijat sopivat yhteisesti ennen prosessin aloittamista. Ohjaajan taholta tällainen poikkeamisen syy voi olla esimerkiksi tutkimushankkeen aikataulut (esimerkiksi aineiston valmistumisen viivästyminen). Opiskelijan tulee myös keskustella etukäteen ohjaajan kanssa, mikäli tutkielman valmistuminen opiskelijan taholta ei ole mahdollista vuoden kuluessa (esimerkiksi ulkomailla opiskelu). Pro gradu -seminaarien alussa ohjaaja selventää opiskelijalle ohjauksen periaatteet ja ohjauskäytännöt.

Pro gradun ohjaus tapahtuu pääasiassa seminaareissa, joita on lukuvuoden aikana yhteensä 40 tuntia per ryhmä. Opiskelijalta odotetaan läsnäoloa ja aktiivista osallistumista seminaareihin. Ohjaajalle on allokoitu yksilöohjaukseen, tutkielman lukemiseen ja arviointiin enintään 20 tuntia opiskelijaa kohti (tai opiskelijaparia kohti, mikäli opinnäyte tehdään parityönä). Jos gradun teko jatkuu toiselle lukuvuodelle, on ohjaajalla käytettävissä 8h ohjaukseen, työn lukuun ja arviointiin.

**3. Tutkielmaan kuuluvat keskeiset vaiheet ja aikataulu**

Tutkielmaan liittyvä lukuvuoden kierto (työvaiheet ja niiden arvioidut aikataulut) on syytä sopia etukäteen ennen tutkielman aloittamista. Tutkimusprojektiin osallistuminen sovitaan ohjaajan kanssa siten, että opiskelija saavuttaa monipuolista osaamista tutkimusraportin teon (kirjoittamisen) eri vaiheista.

**4. Opiskelijan ja ohjaajan vastuut**

**Opiskelija** sitoutuu

* osallistumaan seminaareihin
* tulemaan valmistautuneena ohjaukseen (ohjauksessa käsiteltävä materiaali ohjaajalle vähintään 5 arkipäivää ennen ohjausta, ellei ole muuta yhteisesti sovittu ohjaajan kanssa)
* olemaan sovitusti yhteydessä ohjaajaan
* etenemään sovitun aikataulun mukaan

**Ohjaaja** sitoutuu

* tulemaan valmistautuneena ohjaukseen (on perehtynyt ohjauksessa käsiteltävään materiaaliin)
* antamaan sovitussa aikataulussa suullista ja/tai kirjallista palautetta
* olemaan sovitusti yhteydessä opiskelijaan

Jyväskylässä . 202\_\_\_

Opiskelijan Etunimi Sukunimi

1. Ohjaajan Etunimi Sukunimi 2. Ohjaajan Etunimi Sukunimi

Ulkopuolinen taho (jos mukana) ja edustajan etunimi ja sukunimi